



# 鳥取県公報

平成 21 年 3 月 31 日 (火)  
号外第 39 号

毎週火・金曜日発行

## 目 次

◇ 規 則	鳥取県労働委員会事務局組織規則の一部を改正する規則 (34) (業務効率化室) . . . . . 6
	鳥取県宿舍管理規則の一部を改正する規則 (35) (財源確保室) . . . . . 8
	鳥取県会計規則の一部を改正する規則 (36) (指導管理課) . . . . . 11
	鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則 (37) (〃) . . . . . 21
	鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則 (38) (集中業務課) . . . . . 26
	鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則 の一部を改正する規則 (39) (〃) . . . . . 30
	鳥取県市町村交付金条例施行規則の一部を改正する規則 (40) (自治振興課) . . . . . 32

## ==== 公布された規則のあらまし ====

## 鳥取県労働委員会事務局組織規則の一部改正について

## 1 規則の改正理由

県民の視点に立ち、分かりやすく利用しやすい組織体制を確立するため、新たに審査調整課の内部組織を設置する等所要の改正を行う。

## 2 規則の概要

- (1) 審査調整課内の内部組織を定める。
- (2) 審査調整課の所掌事務に、鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例に規定する労働関係に関する事項についての相談及びあっせん申請書の受理に関することを加える。
- (3) 審査調整課の内部組織の所掌事務は、労働委員会が別に定めることとする。
- (4) 施行期日は、平成21年4月1日とする。

## 鳥取県宿舍管理規則の一部改正について

## 1 規則の改正理由

宿舍に係る事務手続の効率化を図るため、所要の改正を行う。

## 2 規則の概要

- (1) 地方独立行政法人の長は、当該地方独立行政法人の役職員で宿舍の貸与を受けている者が職員でなくなったとき等には、知事に報告しなければならないこととする。
- (2) 貸付料に係る違約金は、延滞金額につき年3.6パーセント(現行 年3.7パーセント)の割合で計算した額とする。
- (3) 駐車場貸付申込書の様式に、自動車に係る知事の保管場所使用承諾証明を希望する場合に必要な添付書類等を規定する。
- (4) その他所要の規定の整備を行う。
- (5) 施行期日等
  - ア 施行期日は、平成21年4月1日とする。
  - イ 所要の経過措置を講ずる。

## 鳥取県会計規則の一部改正について

## 1 規則の改正理由

建設工事紛争審査会における紛争処理の手続に要する費用を納付書により予納することができることとする等の会計事務の効率化を図るための改正その他行政組織の見直しに伴う所要の改正を行う。

## 2 規則の概要

- (1) 建設工事紛争審査会における紛争処理の手続に要する費用について、納付書により予納することができることとする。
- (2) 契約保証金の免除に係る過去の契約実績について、対象となる契約の範囲を過去2年間に履行したもの(現行 過去2年間に締結したもの)とする。
- (3) 部分払できる契約について、契約金額による制限(100万円以上)を廃止する。
- (4) 出納員又は分任出納員に委任させる出納長の事務について、ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務その他の必要な事項を加える。
- (5) 期限内に契約の履行を完了しないときに徴収する遅延利息又は違約金の割合を年3.6パーセント(現行 年3.7パーセント)とする。
- (6) その他所要の規定の整備を行う。
- (7) 施行期日等
  - ア 施行期日は、平成21年4月1日とする。

イ 所要の経過措置を講ずる。

#### 鳥取県収入証紙規則の一部改正について

##### 1 規則の改正理由

新たに徴収することとなる手数料について、証紙による収入の方法に関し、その取扱いを定める等の改正を行う。

##### 2 規則の概要

- (1) 飲食店営業等の営業許可証の再交付等の事務に係る手数料の徴収は、証紙による収入の方法によることとする。
- (2) 理容所及び美容所の設備等の検査に基づく確認証の再交付等の事務に係る手数料の徴収は、証紙による収入の方法によることとする。
- (3) 鳥取県税条例、鳥取県食品衛生法施行条例、鳥取県理容師法施行条例及び鳥取県美容師法施行条例の一部改正並びに行政組織の見直しに伴う所要の規定の整備を行う。
- (4) 施行期日等  
ア 施行期日は、平成21年4月1日とする。  
イ 鳥取県理容師法施行条例、鳥取県美容師法施行条例及び鳥取県警察手数料徴収条例の一部改正に伴う経過措置により徴収する手数料の徴収は、証紙による収入の方法によることとする。

#### 鳥取県物品事務取扱規則の一部改正について

##### 1 規則の改正理由

- (1) 物品事務の簡素化及びその処理の迅速化を図るため、事務の手続を見直す。
- (2) 県の行政組織の見直しに伴う所要の改正を行う。

##### 2 規則の概要

- (1) パーソナルコンピュータに使用するソフトウェア（フレキシブルディスクカートリッジ、光ディスクその他の記録媒体によって取引されるものに限る。）について、備品に分類するものは、取得価格が10万円以上（現行 3万円以上）のものとする。
- (2) 図書館資料及び博物館資料を、情報処理システムによらないで出納の登録をすることができる物品とする。
- (3) 物品の貸付手続を見直し、市町村に貸し付ける等の場合には、保証人を立てさせないことができることとする。
- (4) 県の行政組織の見直し等に伴う所要の規定の整備を行う。
- (5) 施行期日は、平成21年4月1日とする。

#### 鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部改正について

##### 1 規則の改正理由

県の行政組織の見直しに伴う所要の改正を行う。

##### 2 規則の概要

- (1) 県の行政組織の見直しに伴う所要の規定の整備を行う。
- (2) 施行期日等  
ア 施行期日は平成21年4月1日とする。  
イ (1)は、平成21年度予算から適用する。

#### 鳥取縣市町村交付金条例施行規則の一部改正について

##### 1 規則の改正理由

市町村等の意見等を踏まえ、市町村交付金の最低保証額等の算定方法及び対象事業を見直す。

2 規則の概要

- (1) 市町村交付金の最低保証額の総額を市町村交付金の総額に10分の9（現行 4分の3）を乗じて得た額に改める。
- (2) 市町村ごとの最低保証額の算定方法を次のとおり改める。

（現行）		（改正後）	
調整交付額 25.0%		調整交付額 10.0%	
市町村交付金の最低保証額の総額 75.0%	財政割 37.5%	市町村交付金の最低保証額の総額 90.0%	人口割 15.0%
	均等割 37.5%		財政割 37.5%
		均等割 37.5%	

- (3) 市町村交付金の対象事業について、次のとおり見直しを行う。

ア 市町村交付金の対象事業を次のとおり改める。

現行	改正後
地域住民が主体となり、地域の <u>自立</u> 又は観光振興につながる新たな活動（地域をあげて住民が参画する活動に限る。）に要する経費	地域住民が主体となり、地域の <u>振興</u> 又は観光振興につながる新たな活動（地域をあげて住民が参画する活動に限る。）に要する経費及び <u>観光案内板の設置に要する経費</u>
個人又は特定非営利活動団体、自治会その他の営利を目的としない団体が行う <u>自然エネルギー</u> の導入に対する助成に要する経費及び市町村立学校への <u>自然エネルギー</u> 導入に要する経費	個人又は特定非営利活動団体、自治会その他の営利を目的としない団体が行う <u>新エネルギー</u> の導入に対する助成に要する経費及び市町村立学校への <u>新エネルギー</u> 導入に要する経費
新規就農者用の住宅の修繕若しくは家賃又は農地の賃借に対する助成に要する経費	農林水産業（県産品を取り扱う、又は取り扱う予定のある食品加工業及び木材産業を含む。以下同じ。）の新規就業者のための住宅の修繕若しくは家賃又は <u>新規就農者の農地</u> の賃借に対する助成に要する経費
農業を営む個人又は法人その他の団体が行う <u>農業に従事する人材の確保・育成のための試行的な取組み</u> の支援に要する経費	農林水産業を営む個人又は法人その他の団体が行う <u>農林水産業に従事する人材の確保・育成のための試行的な取組</u> の支援に要する経費

イ 次の事業を対象事業から削る。

- (ア) 孤立集落における災害時の通信確保に要する経費
  - (イ) 消防団又は自主防災組織の活動の活性化に要する経費
  - (ウ) 喫煙の防止を目的として行われる学校又は地域での活動に要する経費
  - (エ) 地域及び住民が主体となって行う育児支援に要する経費
  - (オ) 小規模作業所の整備に対する助成に要する経費
  - (カ) ひとり親家庭の小・中学生の教育費に対する助成に要する経費
  - (キ) 保育所への家庭支援専任職員の配置に要する経費
  - (ク) 多胎妊娠妊婦健康診査費に対する助成に要する経費
  - (ケ) 農地、水路、農道、林道その他の農林業生産基盤の補修、小規模改良等に要する経費
  - (コ) 小規模森林所有者が自家労力で行う森林施業又は森林整備の助成に要する経費
- (4) 規則の失効期限（現行 平成21年3月31日）を定めた規定を削る。
  - (5) 施行期日等

- ア 施行期日は、公布日とする(4)を除き、平成21年4月1日とする。
- イ 所要の経過措置を講ずる。

# 規 則

鳥取県労働委員会事務局組織規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

## 鳥取県規則第34号

鳥取県労働委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

鳥取県労働委員会事務局組織規則（昭和27年鳥取県規則第100号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下「移動後項等」という。）が存在する場合には、当該移動項等を当該移動後項等とし、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には、当該移動後項等（以下「追加項等」という。）を加える。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び追加項等を除く。）を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（事務局の課及び内部組織の設置）</p> <p>第2条 鳥取県労働委員会事務局（以下「事務局」という。）に<u>審査調整課を置き、課の事務を分掌させるため総務・調整担当、審査担当及び個別労使紛争解決促進担当を置く。</u></p> <p>（審査調整課の所掌事務）</p> <p>第3条 審査調整課の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(15) 略</p> <p>(16) 知事の委任を受けた鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例（平成14年鳥取県条例第6号、<u>以下「条例」という。</u>）第4条第1項の規定によるあっせんに関すること（<u>鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例施行規則（平成14年鳥取県規則第14号）第2条の規定によるあっせん申請書（以下単に「あっせん申請書」という。）の受理に関する事務を除く。</u>）。</p> <p><u>(17) 知事の権限に属する事務の補助執行として行う条例第3条の規定による労働関係に関する事項についての相談及びあっせん申請書の受理に関すること。</u></p> <p>(18) 略</p> <p><u>2 審査調整課の内部組織の所掌事務は、事務局が別に定める。</u></p>	<p>（事務局の課の設置）</p> <p>第2条 鳥取県労働委員会事務局（以下「事務局」という。）に審査調整課を置く。</p> <p>（審査調整課の所掌事務）</p> <p>第3条 審査調整課の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(15) 略</p> <p>(16) 知事の委任を受けた鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例（平成14年鳥取県条例第6号）第4条第1項の規定によるあっせんに関すること。</p> <p>(17) 略</p>

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

鳥取県宿舍管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

### 鳥取県規則第35号

#### 鳥取県宿舍管理規則の一部を改正する規則

鳥取県宿舍管理規則（昭和57年鳥取県規則第24号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「追加項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加項を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（定義）</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）職員 次に掲げる者をいう。</p> <p>ア及びイ 略</p> <p>ウ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の規定に基づき県が設立した地方独立行政法人（以下「地方独立行政法人」という。）の役職員</p> <p>エ 略</p> <p>（2）及び（3） 略</p> <p>（貸付料）</p> <p>第11条 略</p> <p>2～6 略</p> <p>7 入居者等は、第4項に規定する納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、延滞金額につき年3.6パーセントの割合で計算した額の違約金を納付しなければならない。ただし、当該納付期限までに支払わないことについて知事が災害その他のやむを得ない理由があると認めるとき、又は違約金の額が100円未満であるときは、この限りでない。</p> <p>（明渡し等）</p> <p>第18条 略</p> <p>2～4 略</p> <p>5 地方独立行政法人の長は、当該地方独立行政法人</p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）職員 次に掲げる者をいう。</p> <p>ア及びイ 略</p> <p>ウ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の規定に基づき県が設立した地方独立行政法人の役職員</p> <p>エ 略</p> <p>（2）及び（3） 略</p> <p>（貸付料）</p> <p>第11条 略</p> <p>2～6 略</p> <p>7 入居者等は、第4項に規定する納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、延滞金額につき年3.7パーセントの割合で計算した額の違約金を納付しなければならない。ただし、当該納付期限までに支払わないことについて知事が災害その他のやむを得ない理由があると認めるとき、又は違約金の額が100円未満であるときは、この限りでない。</p> <p>（明渡し等）</p> <p>第18条 略</p> <p>2～4 略</p>



の役職員で宿舍の貸与を受けている者が第1項第1号から第3号までのいずれかに該当することとなったときは、遅滞なく、その旨を知事に報告しなければならない。

(雑則)

第22条 宿舍に関する事務取扱いについては、この規則及び他の法令に定めるものを除くほか、鳥取県公有財産事務取扱規則(昭和39年鳥取県規則第27号。第14条及び第16条の規定(同規則第21条においてこれらの規定を準用する場合を含む。))を除く。)の定めるところによる。

様式第2号(第6条関係)

略	
注意事項	納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、延滞金額につき年3.6パーセントの割合で計算した額の違約金が発生します。

注) 略

様式第3号(第6条関係)

駐車場貸付申込書	
職 氏 名 様	
駐車場を使用したいので、鳥取県宿舍管理規則第6条第4項の規定により、次のとおり申請します。	
<u>併せて、自動車の保管場所としての使用について御承諾いただき、保管場所使用承諾証明書に証明して下さるようお願いいたします。</u>	
年 月 日	
所属名	
申込者	
職氏名	
略	

注)

- 1 不要な文字は、抹消すること。
- 2 自動車保有者とは、駐車する自動車を現に主として使用している者をいう。
- 3 保管場所使用承諾証明を希望する場合は、

(雑則)

第22条 宿舍に関する事務取扱いについては、この規則及び他の法令に定めるものを除くほか、鳥取県公有財産事務取扱規則(昭和39年4月鳥取県規則第27号)(第14条から第16条(第21条においてこれらの規定を準用する場合を含む。))を除く。)の定めるところによる。

様式第2号(第6条関係)

略	
注意事項	納付期限までに貸付料を納付しなかったときは、延滞金額につき年3.7パーセントの割合で計算した額の違約金が発生します。

注) 略

様式第3号(第6条関係)

駐車場貸付申込書	
職 氏 名 様	
駐車場を使用したいので、鳥取県宿舍管理規則第6条第4項の規定により、次のとおり申請します。	
年 月 日	
所属名	
申込者	
職氏名	
略	

注) 自動車保有者とは、駐車する自動車を現に主として使用している者をいう。

保管場所使用承諾証明書の様式、駐車場の所在図及び配置図を添付すること。
-------------------------------------

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の鳥取県宿舍管理規則(以下「新規則」という。)第11条の規定は、この規則の施行の日以後に新規則第6条第3項の規定により宿舍入居決定書の交付を受けた者に係る違約金について適用し、同日前に改正前の鳥取県宿舍管理規則第6条第3項の規定により宿舍入居決定書の交付を受けた者に係る違約金については、なお従前の例による。

鳥取県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年 3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

**鳥取県規則第36号**

鳥取県会計規則の一部を改正する規則

第 1 条 鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「削除項」という。）を削り、同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動別表細目」という。）に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動別表細目に対応する移動後別表細目が存在しない場合には、当該移動別表細目（以下「削除別表細目」という。）を削り、移動後別表細目に対応する移動別表細目が存在しない場合には、当該移動後別表細目（以下「追加別表細目」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示、削除項及び削除別表細目を除く。以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示、追加号及び追加別表細目を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部 鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第1条の規定により設置された部局等（以下「部局等」という。）、<u>会計局、庶務集中局、議会事務局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部をいう。</u></p> <p>(2)～(6) 略</p> <p>(部における事務手続)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 部（警察本部を除く。）における事務手続のうち、次に掲げるものを行うときは、<u>会計局の職員による起案文書の関連の審査（法令又は予算の適正な執行を図る目的で行う審査及び確認の手続をいう。）</u>を受けなければならない。</p> <p>(1) 歳入の徴収の手続（<u>会計局長が別に定めるものに限る。</u>）</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 部 鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第1条の規定により設置された部局等（以下「部局等」という。）、<u>出納局、議会事務局、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部をいう。</u></p> <p>(2)～(6) 略</p> <p>(部における事務手続)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 部（警察本部を除く。）における事務手続のうち、次に掲げるものを行うときは、<u>事前に庶務集中局（鳥取県行政組織規則第5条第2項の規定により設置された庶務集中局をいう。以下同じ。）の職員の審査を受けなければならない。</u></p> <p>(1) 歳入の徴収の手続（<u>庶務集中局長が別に定めるものに限る。</u>）</p>

(2) 支出負担行為の手続（会計局長が別に定めるものを除く。）

（知事の事務の委任）

第4条 略

2 略

3 第1項の事務手続のうち歳入の徴収及び支出負担行為の手続は、会計局長が別に定める方法により行わなければならない。

（出納員）

第5条 会計局及び庶務集中局に出納員を置き、会計指導課長、審査出納課長及び集中業務課長の職にある者をもって充てる。

2及び3 略

4 知事は、会計局及び庶務集中局以外の部並びに出納機関以外の機関に必要に応じて出納員を置くことができる。

（旅費出納員）

第5条の2 前条の出納員に加え、部に旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員（以下「旅費出納員」という。）を置き、次の表の左欄に掲げる部の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める者をもって充てる。

(1) 部（ <u>会計局、教育委員会事務局及び警察本部</u> を除く。）	略
(2) <u>会計局</u>	<u>会計指導課の課長補佐</u> の職にある者
略	

2及び3 略

（分任出納員及び会計員）

第5条の3 会計局、庶務集中局及び出納機関に会計員を置き、必要に応じて分任出納員を置く。

2 知事は、会計局及び庶務集中局以外の部並びに出納機関以外の機関に必要に応じて分任出納員又は会計員を置くことができる。

3及び4 略

（使用印鑑の保管及び押印の事務）

(2) 支出負担行為の手続（庶務集中局長が別に定めるものを除く。）

（知事の事務の委任）

第4条 略

2 略

3 第1項の事務手続のうち歳入の徴収及び支出負担行為の手続は、庶務集中局長が別に定める方法により行わなければならない。

（出納員）

第5条 出納局に出納員を置き、会計管理室長の職にある者及び出納室長の職にある者をもって充てる。

2及び3 略

4 知事は、出納局以外の部及び出納機関以外の機関に必要に応じて出納員を置くことができる。

（旅費出納員）

第5条の2 前条の出納員に加え、部に旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務を行わせる出納員（以下「旅費出納員」という。）を置き、次の表の左欄に掲げる部の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める者をもって充てる。

(1) 部（ <u>出納局、教育委員会事務局及び警察本部</u> を除く。）	略
(2) <u>出納局</u>	<u>会計管理室の室長補佐</u> の職にある者
略	

2及び3 略

（分任出納員及び会計員）

第5条の3 出納局及び出納機関に会計員を置き、必要に応じて分任出納員を置く。

2 知事は、出納局以外の部及び出納機関以外の機関に必要に応じて分任出納員又は会計員を置くことができる。

3及び4 略

（使用印鑑の保管及び押印の事務）

## 第8条 略

2 前項の規定にかかわらず、部の出納員（別に定めるところにより口座を管理している出納員を除く。）の印鑑の保管は、会計局長と協議して会計指導課の出納員が指定する会計員に行わせるものとする。

（寄附金の納付の特例）

第18条の4 寄附金のうち、その性質上納付書によりがたいものとして会計局長が認めるものについては、納入者は、会計局長が別に定めるところにより納付することができる。

（出納長等の直接収納）

第19条 出納長、出納員又は分任出納員は、歳入金（会計局長が別に定めるものを除く。）を直接収納したときは、現金（証券）領収証書（様式第4号）を納入者に交付しなければならない。ただし、当該様式により難いときは、会計局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

## 2 略

（収納金の払込み）

第22条 出納長又は出納員（部等の出納員を除く。）は、収納した歳入金を払込書により収納の日又はその翌日に指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、会計局長の承認を受けたときはこの限りでない。

## 2 及び 3 略

（徴収又は収納の委託）

## 第26条 略

## 2 略

3 前項の規定により払込みをしたときは、その都度知事又は出納機関の長及び出納長又は出納員に受託歳入金払込計算書（様式第9号）により報告しなければならない。ただし、当該様式により難いときは、会計局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

## 4 略

（徴収又は収納の委託の検査）

第26条の2 出納長は、令第158条第4項に規定する検査を行うときは、会計局又は委託事務を所管する部若しくは機関の職員のうちから検査員を命ずる。

## 第8条 略

2 前項の規定にかかわらず、部の出納員（別に定めるところにより口座を管理している出納員を除く。）の印鑑の保管は、出納局長と協議して会計管理室の出納員が指定する会計員に行わせるものとする。

（寄附金の納付の特例）

第18条の4 寄附金のうち、その性質上納付書によりがたいものとして庶務集中局長が認めるものについては、納入者は、庶務集中局長が別に定めるところにより納付することができる。

（出納長等の直接収納）

第19条 出納長、出納員又は分任出納員は、歳入金（庶務集中局長が別に定めるものを除く。）を直接収納したときは、現金（証券）領収証書（様式第4号）を納入者に交付しなければならない。ただし、当該様式により難いときは、庶務集中局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

## 2 略

（収納金の払込み）

第22条 出納長又は出納員（部等の出納員を除く。）は、収納した歳入金を払込書により収納の日又はその翌日に指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、庶務集中局長の承認を受けたときはこの限りでない。

## 2 及び 3 略

（徴収又は収納の委託）

## 第26条 略

## 2 略

3 前項の規定により払込みをしたときは、その都度知事又は出納機関の長及び出納長又は出納員に受託歳入金払込計算書（様式第9号）により報告しなければならない。ただし、当該様式により難いときは、庶務集中局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

## 4 略

（徴収又は収納の委託の検査）

第26条の2 出納長は、令第158条第4項に規定する検査を行うときは、出納局又は委託事務を所管する部若しくは機関の職員のうちから検査員を命ずる。

2 出納長は、令第158条の2第3項に規定する検査を行うときは、会計局、総務部税務課又は総合事務所（鳥取県総合事務所設置条例（平成15年鳥取県条例第40号）第1条の規定により設置された総合事務所をいう。）の県税局の職員のうちから検査員を命ずる。

3～5 略

（歳出金支払通知書の再発行）

第59条 債権者は、歳出金支払通知書を亡失し、又は損傷したときは、歳出金支払通知書を送付した指定出納取扱店（第53条第2項ただし書の規定により出納長の指定する者が支払通知書を送付した場合にあっては、会計局長が別に定める指定出納取扱店）の現金支払未済の証明のある歳出金支払通知書再発行請求書（様式第21号）により、出納長に再発行の請求をしなければならない。

2及び3 略

第79条 略

2 前項の規定により委託を受けた者は、契約に定める事項を完了したときは、直ちに受託歳出金精算報告書（様式第27号）により出納長又は出納員に報告しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、会計局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

（歳入歳出外現金の納付）

第93条 県に歳入歳出外現金を納付しようとする者は、歳入歳出外現金納付書（保管証書）（様式第32号）又は有価証券納付書（保管証書）（様式第33号）に、現金又は有価証券を添えて、出納長又は出納員に納付しなければならない。ただし、次に掲げる歳入歳出外現金については、納付書により指定金融機関等に納付することができる。

(1)～(5) 略

(6) 建設業法（昭和24年法律第100号）第25条の23第2項の規定により予納される紛争処理の手續に要する費用

2 略

（契約保証金）

第112条 略

2 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせ

2 出納長は、令第158条の2第3項に規定する検査を行うときは、出納局、総務部税務課又は総合事務所（鳥取県総合事務所設置条例（平成15年鳥取県条例第40号）第1条の規定により設置された総合事務所をいう。）の県税局の職員のうちから検査員を命ずる。

3～5 略

（歳出金支払通知書の再発行）

第59条 債権者は、歳出金支払通知書を亡失し、又は損傷したときは、歳出金支払通知書を送付した指定出納取扱店（第53条第2項ただし書の規定により出納長の指定する者が支払通知書を送付した場合にあっては、庶務集中局長が別に定める指定出納取扱店）の現金支払未済の証明のある歳出金支払通知書再発行請求書（様式第21号）により、出納長に再発行の請求をしなければならない。

2及び3 略

第79条 略

2 前項の規定により委託を受けた者は、契約に定める事項を完了したときは、直ちに受託歳出金精算報告書（様式第27号）により出納長又は出納員に報告しなければならない。ただし、当該様式により難しいときは、庶務集中局長の承認を受けて別の様式とすることができる。

（歳入歳出外現金の納付）

第93条 県に歳入歳出外現金を納付しようとする者は、歳入歳出外現金納付書（保管証書）（様式第32号）又は有価証券納付書（保管証書）（様式第33号）に、現金又は有価証券を添えて、出納長又は出納員に納付しなければならない。ただし、次に掲げる歳入歳出外現金については、納付書により指定金融機関等に納付することができる。

(1)～(5) 略

2 略

（契約保証金）

第112条 略

2 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせ

ないことができる。

(1)~(3) 略

(4) 予算決算及び会計令第72条第1項若しくは第95条第1項の規定により定められた資格を有する者又は令第167条の5第1項若しくは第167条の11第2項の規定により定められた資格(これらの規定により他の地方公共団体の長が定めた資格を含む。)を有する者と契約を締結する場合において、その者が国又は地方公共団体と当該締結する契約と同種で同程度の規模であると認められる契約を締結し、過去2年間にこれを誠実に履行したと認められ、かつ、当該締結する契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

(5)~(8) 略

(遅延利息等)

第120条 契約権者は、契約の相手方が期限内に契約の履行を完了しないときは、遅延日数に応じ契約金額から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額につき年3.6パーセントの割合で計算した遅延利息又は違約金を徴収しなければならない。

(部分払)

第121条 契約権者は、工事、製造その他の請負契約又は物件の買入れ契約でその既済部分又は既納部分が10分の3以上であるものについては、当該契約の定めるところにより、当該既済部分又は既納部分に対し、完済前又は完納前にその代金の一部を支払うことができる。

2及び3 略

4 第1項の規定による部分払は、次の表の左欄に掲げる契約金額の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める回数(前金払をしたものについては、当該回数から1回を減じた回数)の範囲内においてしなければならない。ただし、特別の理由がある場合において知事の承認を受けたときは、この限りでない。

500万円未満の契約	1回
略	

(事故報告)

第177条 出納長、出納員、分任出納員及び資金の前渡を受けた職員は、その保管に係る現金又は有価証券を亡失し、又は損傷したときは、会計局長が別に定めるところにより、直ちに会計局長に報告しなければならない。

ないことができる。

(1)~(3) 略

(4) 予算決算及び会計令第72条第1項若しくは第95条第1項の規定により定められた資格を有する者又は令第167条の5第1項若しくは第167条の11第2項の規定により定められた資格(これらの規定により他の地方公共団体の長が定めた資格を含む。)を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年間に国又は地方公共団体と当該締結する契約と同種で同程度の規模であると認められる契約を締結してこれを誠実に履行したと認められ、かつ、当該締結する契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

(5)~(8) 略

(遅延利息等)

第120条 契約権者は、契約の相手方が期限内に契約の履行を完了しないときは、遅延日数に応じ契約金額から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額につき年3.7パーセントの割合で計算した遅延利息又は違約金を徴収しなければならない。

(部分払)

第121条 契約権者は、工事、製造その他の請負契約又は物件の買入れ契約で契約金額が100万円以上のもののうち、その既済部分又は既納部分が10分の3以上であるものに係る既済部分又は既納部分に対し、完済前又は完納前にその代金の一部を支払うことができる。

2及び3 略

4 第1項の規定による部分払は、次の表の左欄に掲げる契約金額の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める回数(前金払をしたものについては、当該回数から1回を減じた回数)の範囲内においてなければならない。ただし、特別の理由がある場合において知事の承認を受けたときは、この限りでない。

100万円以上500万円未満の契約	1回
略	

(事故報告)

第177条 出納長、出納員、分任出納員及び資金の前渡を受けた職員は、その保管に係る現金又は有価証券を亡失し、又は損傷したときは、庶務集中局長が別に定めるところにより、直ちに庶務集中局長に報告しなければならない。

2 所属の長は、法令の規定に違反して次に掲げる行為を行い、又は怠ったことにより県に損害が生じるおそれがあると認めるときは、会計局長が別に定めるところにより、直ちに会計局長に報告しなければならない。

(1)～(4) 略

附 則

(施行期日)

1 略

(経過措置)

2 及び 3 略

4 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県事務処理権限規則別表第3消費生活センターの項に定める補助金及び会計に関する事務に関し、生活環境部くらしの安心局消費生活センターを出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、生活環境部くらしの安心局消費生活センターの次長の職にある者をもって充てる。

5～9 略

別表第1(第2条、第5条関係)

機関	職
鳥取県消防防災航空センター	主幹
略	
鳥取県立公文書館	副主幹(会計に関する事務を担当する副主幹に限る。)
略	
鳥取県日野総合事務所	県民局庶務会計 チーム主幹
略	
鳥取県西部家畜保健衛生所	次長
略	
鳥取県水産試験場	総務課長

2 所属の長は、法令の規定に違反して次に掲げる行為を行い、又は怠ったことにより県に損害が生じるおそれがあると認めるときは、庶務集中局長が別に定めるところにより、直ちに庶務集中局長に報告しなければならない。

(1)～(4) 略

附 則

(施行期日)

1 略

(経過措置)

2 及び 3 略

4 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、鳥取県事務処理権限規則別表第2消費生活センターの項に定める補助金及び会計に関する事務に関し、生活環境部消費生活センターを出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、生活環境部消費生活センターの次長の職にある者をもって充てる。

5～9 略

10 当分の間、第2条第3号及び別表第1の規定にかかわらず、知事が別に定める出納機関の事務に関し、鳥取県スポーツセンターを出納機関とみなし、この規則の規定を適用する。この場合において、第5条第2項の規定による出納員には、鳥取県スポーツセンターの次長の職にある者をもって充てる。

別表第1(第2条、第5条関係)

機関	職
消防防災航空センター	主幹
略	
公文書館	副主幹(会計に関する事務を担当する副主幹に限る。)
略	
鳥取県日野総合事務所	県民局企画総務 課主幹
略	
鳥取県西部家畜保健衛生所	次長
鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館	館長補佐
略	
鳥取水産試験場	総務課長
鳥取県栽培漁業センター	総務課長



略	
鳥取県智頭警察署	会計課長
鳥取県浜村警察署	会計課長
略	
鳥取県黒坂警察署	会計課長

略	
鳥取県智頭警察署	会計係長
鳥取県浜村警察署	会計係長
略	
鳥取県黒坂警察署	会計係長

別表第1の2（第6条関係）

1 出納員に委任させる事務

区分	委任事務
部	
総務課	略
県民室	1 及び 2 略 3 <u>ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</u>
行財政改革局 財源確保室	略
人権局同和对 策課及び統計 課 <u>地域づくり支 援局自治振興 課</u>	略  1 <u>本人確認情報の開示に係る書面の作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務</u> 2 <u>国会議員関係政治団体に係る少額領収書等の写しの開示に係る手数料の収納に関する事務</u> 3 <u>政治団体に係る収支報告閲覧対象文書の写しの交付に係る手数料の収納に関する事務</u>
<u>交流推進課</u>	<u>ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</u>
障害福祉課～ 公園自然課 <u>砂丘事務所</u>	略  <u>日本一の鳥取砂丘を守り育てる条例（平成20年鳥取県条例第64号）第14条に規定する過料の収納に関する事務</u>
<u>くらしの安心 局住宅政策課</u>	略

別表第1の2（第6条関係）

1 出納員に委任させる事務

区分	委任事務
部	
総務課	略
県民室	1 及び 2 略
行財政改革局 財源確保室 <u>庶務集中局集 中業務課</u>	略  <u>物品の管理、受払い及び照合に関する事務</u>
人権局同和对 策課及び統計 課 <u>自治振興課</u>	略  <u>本人確認情報の開示に係る書面の作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務</u>
障害福祉課～ 公園自然課	略
<u>住宅政策課</u>	略

経済通商総室	略	経済・雇用政策総室	略
教育委員会事務局教育総務課	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務	教育委員会事務局家庭・地域教育課～警察本部交通指導課	略
出納機関	略	出納機関	略
出納機関に指定しない機関	略	出納機関に指定しない機関	略
常時資金前渡を受けた機関	略	常時資金前渡を受けた機関	略
米子工事検査事務所	旅費（旅行命令簿によるものに限る。）に係る支出負担行為の確認及び支出に関する事務		

2 分任出納員に委任させる事務

区分	委任事務
鳥取県東京本部	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
鳥取県関西本部	ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
鳥取県名古屋本部	1 公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務 2 ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務
鳥取県立公文書館	略
鳥取県東部総合事務所	略
鳥取県八頭総合事務所	略
鳥取県中部総合事務所	略
鳥取県西部総合事務所	1 略 2 県税局の分任出納員以外の分任出納員に委任させる事務

2 分任出納員に委任させる事務

区分	委任事務
名古屋本部	公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務
公文書館	略
東部総合事務所	略
八頭総合事務所	略
中部総合事務所	略
西部総合事務所	1 略 2 県税局の分任出納員以外の分任出納員に委任させる事務

鳥取県日野総合事務所	<p>(1)~(4) 略</p> <p>(5) 県営住宅の家賃、敷金並びに駐車場、水道及び下水道の施設に係る使用料の一部の収納に関する事務</p> <p>(6)~(8) 略</p> <p>(9) ふるさと納税に係る寄附金の収納に関する事務</p> <p>1 公文書、行政資料その他の書類の写しの作成及び送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務</p> <p>2 県が発行する刊行物及びバッジの販売代金並びに送付に要する費用に係る現金の収納に関する事務</p> <p>3 生活保護費の返還金及び徴収金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）及び養育医療費の負担金の一部の収納に関する事務</p> <p>4 衛生検査及び試験並びにこれらに関する証明書の交付に係る手数料の収納に関する事務</p> <p>5 野犬等の保管及び返還に要する費用に係る現金の収納に関する事務</p> <p>6 土木施設に係る使用料及び占用料の収納に関する事務</p> <p>1 医療費の自己負担分の窓口の収納に関する事務</p> <p>2 鳥取県立社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（昭和39年鳥取県条例第11号）第8条に規定する使用料及び手数料の窓口での収納に関する事務及び未収金の収納に関する事務</p>	日野総合事務所	<p>(1)~(4) 略</p> <p>(5) 県営住宅の家賃、敷金及び駐車場に係る使用料の一部の収納に関する事務</p> <p>(6)~(8) 略</p> <p>1 生活保護費の返還金及び徴収金、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の償還金並びに児童措置費（児童相談所長の措置に係るものを除く。）及び養育医療費の負担金の一部の収納に関する事務</p> <p>2 土木施設に係る使用料及び占用料の収納に関する事務</p> <p>福祉相談センター 二 児童措置費（中央児童相談所長の措置に係るものに限る。）の負担金の一部の収納に関する事務</p>
------------	---	---------	--

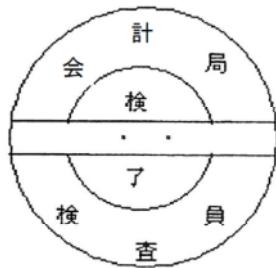
<p>鳥取県福祉相談センター・鳥取県倉吉児童相談所・鳥取県米子児童相談所 鳥取県鳥取家畜保健衛生所・鳥取県倉吉家畜保健衛生所・鳥取県米子家畜保健衛生所 鳥取県鳥取港湾事務所 鳥取県鳥取空港管理事務所</p>	<p>児童措置費の負担金の一部の収納に関する事務 略 略</p>	<p>児童相談所 家畜保健衛生所 鳥取港湾事務所 鳥取空港管理事務所</p>	<p>児童措置費（倉吉児童相談所長及び米子児童相談所長の措置に係るものに限る。）の負担金の一部の収納に関する事務 略 略 略</p>
---	--	--	--

第2条 鳥取県会計規則の一部を次のように改正する。

様式第47号を次のように改める。

様式第47号（第170条関係）

検 査 済 印



直径25ミリメートル

備考 検査済印は、帳簿又は帳票の所定の箇所に押印するものとし、検査員は私印を側印すること。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の鳥取県会計規則第120条の規定は、この規則の施行の日以後に締結する契約に係る遅延利息又は違約金について適用し、同日前に締結した契約に係る遅延利息又は違約金については、なお従前の例による。

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

### 鳥取県規則第37号

鳥取県収入証紙規則の一部を改正する規則

第1条 鳥取県収入証紙規則（昭和39年鳥取県規則第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合は、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（計器による表示に用いる印の印影の形式）</p> <p>第3条の2 鳥取県税条例（平成13年鳥取県条例第10号）第134条の16後段及び第143条後段に規定する証紙代金収納計器による表示（以下「計器による表示」という。）に用いる印の印影の形式は、別表第3のとおりとする。</p>	<p>（計器による表示に用いる印の印影の形式）</p> <p>第3条の2 鳥取県税条例（平成13年鳥取県条例第10号）第143条後段及び第180条後段に規定する証紙代金収納計器による表示（以下「計器による表示」という。）に用いる印の印影の形式は、別表第3のとおりとする。</p>
<p>（収入状況の報告）</p> <p>第7条 出納機関の長は、別表第1の1の項に掲げる歳入（条例第2条ただし書の規定により証紙の方法以外の方法により収入した歳入を除く。次条において同じ。）については、上半期及び下半期の証紙による収入の状況を、<u>会計局長</u>が別に定める方法により、当該上半期及び下半期の末月の翌月の10日までに、その歳入に係る予算を所管する課長（以下「予算主務課長」という。）に報告しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収入の状況についての報告は、随時行うことができる。</p> <p>2 略</p>	<p>（収入状況の報告）</p> <p>第7条 出納機関の長は、別表第1の1の項に掲げる歳入（条例第2条ただし書の規定により証紙の方法以外の方法により収入した歳入を除く。次条において同じ。）については、上半期及び下半期の証紙による収入の状況を、<u>庶務集中局長</u>が別に定める方法により、当該上半期及び下半期の末月の翌月の10日までに、その歳入に係る予算を所管する課長（以下「予算主務課長」という。）に報告しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収入の状況についての報告は、随時行うことができる。</p> <p>2 略</p>
<p>（歳入への受入れの手続）</p> <p>第8条 予算主務課長は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、上半期及び下半期の証紙による収入額を取りまとめ、別に定める様式による公金振替依頼書を作成し、当該上半期及び下半期の末月の翌月の20日までに<u>会計局会計指導課長</u>に送付しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証紙による収</p>	<p>（歳入への受入れの手続）</p> <p>第8条 予算主務課長は、別表第1の1の項に掲げる歳入については、上半期及び下半期の証紙による収入額を取りまとめ、別に定める様式による公金振替依頼書を作成し、当該上半期及び下半期の末月の翌月の20日までに<u>総務部庶務集中局指導管理課長</u>に送付しなければならない。ただし、過誤納金の還付を行う必要がある場合における当該過誤納金に係る証</p>

<p>入に係る公金振替依頼書の送付は、随時行うことができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>会計局会計指導課長</u>は、公金振替依頼書の送付を受けたときは、当該公金振替依頼書に基づき支出仕訳書を作成し、収入証紙特別会計から当該歳入金の属する科目に振替の手続をしなければならない。</p> <p>別表第1（第2条、第7条、第8条、第13条関係）</p> <p>1 使用料及び手数料</p> <p>(1) 鳥取県税条例第16条第3項及び第134条の34第2項の規定に基づく手数料</p> <p>(3)～(14) 略</p> <p>(15) 鳥取県食品衛生法施行条例（平成12年鳥取県条例第17号）第6条の規定に基づく手数料</p> <p>(16) 鳥取県理容師法施行条例（平成12年鳥取県条例第18号）第10条の規定に基づく手数料</p> <p>(17) 鳥取県美容師法施行条例（平成12年鳥取県条例第19号）第10条の規定に基づく手数料</p> <p>(18)～(25) 略</p> <p>(26) 鳥取県手数料徴収条例（平成12年鳥取県条例第37号）第2条第1項の規定に基づく手数料（同項第15号から第15号の4まで、第19号の2、第223号から第225号まで、第327号及び第328号に規定する手数料を除く。）</p> <p>(27) 略</p> <p>2 県税及びその延滞金</p> <p>(1) 鳥取県税条例第135条第1項の規定に基づく自動車税（同条例第142条第2項に規定する期間内に納税義務が発生したものに限る。）及び同条例第134条の2第1項の規定に基づく自動車取得税並びに同条例第9条の規定に基づく自動車取得税に係る延滞金</p> <p>(2) 略</p>	<p>紙による収入に係る公金振替依頼書の送付は、随時行うことができる。</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>総務部庶務集中局指導管理課長</u>は、公金振替依頼書の送付を受けたときは、当該公金振替依頼書に基づき支出仕訳書を作成し、収入証紙特別会計から当該歳入金の属する科目に振替の手続をしなければならない。</p> <p>別表第1（第2条、第7条、第8条、第13条関係）</p> <p>1 使用料及び手数料</p> <p>(1) 鳥取県税条例第16条第3項及び第197条第2項の規定に基づく手数料</p> <p>(3)～(14) 略</p> <p>(15) 鳥取県食品衛生法施行条例（平成12年鳥取県条例第17号）第5条の規定に基づく手数料</p> <p>(16) 鳥取県理容師法施行条例（平成12年鳥取県条例第18号）第5条の規定に基づく手数料</p> <p>(17) 鳥取県美容師法施行条例（平成12年鳥取県条例第19号）第5条の規定に基づく手数料</p> <p>(18)～(25) 略</p> <p>(26) 鳥取県手数料徴収条例（平成12年鳥取県条例第37号）第2条第1項の規定に基づく手数料（同項第15条から第15条の4まで、第223号から第225号まで、第327号及び第328号に規定する手数料を除く。）</p> <p>(27) 略</p> <p>2 県税及びその延滞金</p> <p>(1) 鳥取県税条例第135条第1項の規定に基づく自動車税（同条例第142条第2項に規定する期間内に納税義務が発生したものに限る。）及び同条例第167条第1項の規定に基づく自動車取得税並びに同条例第9条の規定に基づく自動車取得税に係る延滞金</p> <p>(2) 略</p>
---	---

第2条 鳥取県収入証紙規則の一部を次のように改正する。

様式第8号及び様式第8号の2を次のように改める。

様式第8号（第10条関係）

証 紙 交 付 原 票							
課 長		主 幹		副主幹		合 議	主 査

年 月 日 送付													元売りさばき人渡
10,000円	5,000円	1,000円	500円	300円	200円	100円	50円	10円	5円	2円	1円	額面合計額	
枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円	

印

証 紙 送 付 書												
1 収入証紙 枚												
内 訳												
10,000円	5,000円	1,000円	500円	300円	200円	100円	50円	10円	5円	2円	1円	額面合計額
枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
上記のとおり送付します。 年 月 日												
元売りさばき人 御中											鳥取県出納長 印	

印

証 紙 領 収 書												
1 収入証紙 枚												
内 訳												
10,000円	5,000円	1,000円	500円	300円	200円	100円	50円	10円	5円	2円	1円	額面合計額
枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
上記のとおり領収しました。 年 月 日												
鳥取県出納長 様											元売りさばき人 印	

様式第8号の2 (第10条関係)

始 動 票 札 交 付 原 票									
課 長		主 幹		副主幹		合 議		主 査	
年 月 日 送付									

元売りさばき人渡						
1,000,000円	2,000,000円	5,000,000円	10,000,000円	20,000,000円	30,000,000円	合計額
枚	枚	枚	枚	枚	枚	円

印

始 動 票 札 送 付 書						
1 始動票札 枚						
内 訳						
1,000,000円	2,000,000円	5,000,000円	10,000,000円	20,000,000円	30,000,000円	合計額
枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
上記のとおり送付します。 年 月 日 元売りさばき人 御中						
						鳥取県出納長 印

印

始 動 票 札 領 収 書						
1 始動票札 枚						
内 訳						
1,000,000円	2,000,000円	5,000,000円	10,000,000円	20,000,000円	30,000,000円	合計額
枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
上記のとおり領収しました。 年 月 日 鳥取県出納長 様						
						元売りさばき人 印

附 則

( 施行期日 )

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、別表第1の1の項の第16号及び第17号の改正は、同年10月1日から施行する。

( 鳥取県理容師法施行条例及び鳥取県美容師法施行条例の一部改正に伴う経過措置 )

2 鳥取県理容師法施行条例及び鳥取県美容師法施行条例の一部を改正する条例(平成21年鳥取県条例第24号)附則第4項及び第8項の規定に基づく手数料については、平成21年4月1日から同年9月30日までの間、証紙による収入の方法により徴収する。

( 鳥取県警察手数料徴収条例の一部改正に伴う経過措置 )



- 3 鳥取県警察手数料徴収条例の一部を改正する条例（平成21年鳥取県条例第30号）附則第2項の規定に基づく手数料については、平成21年4月1日から同年5月31日までの間、証紙による収入の方法により徴収する。

鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

### 鳥取県規則第38号

#### 鳥取県物品事務取扱規則の一部を改正する規則

鳥取県物品事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項、号及び号の細目の表示に下線が引かれた項、号及び号の細目（以下「移動項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中項、号及び号の細目の表示に下線が引かれた項、号及び号の細目（以下「移動後項等」という。）が存在する場合には、当該移動項等を当該移動後項等とし、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には、当該移動項等（以下「追加項等」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項及び号の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項及び号の表示並びに追加項等を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>(分類)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 次の各号に掲げる物品は、それぞれ当該各号に定めるものに属するものとする。</p> <p>(1) 性質、形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品又は長期間にわたって保存しようとする物品のうち、次に掲げるもの 備品</p> <p>ア～カ 略</p> <p>キ 取得価格（取得価格がないとき又は明らかでないときにあつては、見積価格）が、<u>次に掲げる物品の区分に応じ、それぞれに定める額以上であるもの</u></p> <p>(ア) <u>図書 1万円</u></p> <p>(イ) <u>パーソナルコンピュータに使用するソフトウエア（フレキシブルディスクカートリッジ、光ディスクその他の記録媒体によって取引されるものに限る。） 10万円</u></p> <p>(ウ) <u>その他の物品 3万円</u></p> <p>ク 庶務集中局長（<u>鳥取県会計局及び庶務集中局設置規則（平成21年鳥取県規則第24号）第1条の規定により設置された庶務集中局の長をいう。以下同じ。</u>）が特に備品として管理することが必要と認める物品</p> <p>(2)～(6) 略</p>	<p>(分類)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 次の各号に掲げる物品は、それぞれ当該各号に定めるものに属するものとする。</p> <p>(1) 性質、形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品又は長期間にわたって保存しようとする物品のうち、次に掲げるもの 備品</p> <p>ア～カ 略</p> <p>キ 取得価格（取得価格がないとき又は明らかでないときにあつては、見積価格）が<u>3万円（図書にあつては、1万円）以上の物品</u></p> <p>ク 庶務集中局長（<u>鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）第5条第2項の規定により設置された庶務集中局の長をいう。以下同じ。</u>）が特に備品として管理することが必要と認める物品</p> <p>(2)～(6) 略</p>

## 3 略

(物品出納員)

第5条 知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合)にあっては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する部局長等、同条例第2条の規定により設置される部局等を構成する内部組織の長その他の知事の権限に属する事務を処理するための組織を構成する機関の長。以下同じ。)は、知事部局の本庁各課(課に相当するものを含み、総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所を除く。以下同じ。)、会計局、庶務集中局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等(課に相当するものを含み、鳥取県教育センター、鳥取県立図書館及び鳥取県立博物館を除く。以下同じ。)、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部の会計課に物品出納員を置く。

3 物品出納員は、次に定める者をもってこれに充てる。

(1) 知事部局の本庁各課、会計局、庶務集中局及び教育委員会事務局の各課等にあっては、庶務事務を担当する課長補佐の職(課長補佐と同等の職を含む。)にある者

(2)~(6) 略

## 4 略

(物品保管主任)

第5条の2 知事は、使用中の物品(出納長、出納員、分任出納員又は物品出納員が保管する物品以外の物品をいう。)の保管を行わせるため、知事部局の本庁各課、会計局、庶務集中局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局(以下「本庁各課等」という。)、警察本部の各課並びに鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第11号)第2条第2号に規定する機関、総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所並びに鳥取県教育センター、鳥取県立図書館及び鳥取県立博物館(以下「機

## 3 略

(物品出納員)

第5条 知事(鳥取県事務処理権限規則(平成8年鳥取県規則第32号)第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合)にあっては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)第13条第2項に規定する部局長等、同条例第2条の規定により設置される部局等を構成する内部組織の長その他の知事の権限に属する事務を処理するための組織を構成する機関の長。以下同じ。)は、知事部局の本庁各課(課に相当するものを含み、総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所を除く。以下同じ。)、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等(課に相当するものを含み、鳥取県教育センター、鳥取県立図書館、鳥取県立博物館及び鳥取県スポーツセンターを除く。以下同じ。)、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び警察本部の会計課に物品出納員を置く。

3 物品出納員は、次に定める者をもってこれに充てる。

(1) 知事部局の本庁各課、出納局及び教育委員会事務局の各課等にあっては、庶務事務を担当する課長補佐の職(課長補佐と同等の職を含む。)にある者

(2)~(6) 略

## 4 略

(物品保管主任)

第5条の2 知事は、使用中の物品の保管を行わせるため、知事部局の本庁各課、出納局、議会事務局、教育委員会事務局の各課等、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局(以下「本庁各課等」という。)、警察本部の各課並びに鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第11号)第2条第2号に規定する機関、総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所並びに鳥取県教育センター、鳥取県立図書館、鳥取県立博物館及び鳥取県スポーツセンター(以下「機関等」という。)に物品保管主任を置く。

関等」という。)に物品保管主任を置く。

## 2 略

(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)

第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品(現地で消費する物品を除く。)を、物品引継書により知事又は出納機関(鳥取県会計規則附則第2項から第9項までの規定により出納機関とみなされる総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部くらしの安心局消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所並びに鳥取県教育センター、鳥取県立図書館及び鳥取県立博物館を含む。以下同じ。)の長に引き継がなければならない。ただし、催物等に使用した物品の残余については、近くの機関等の長に引き継ぐことができる。

## 2及び3 略

(出納の登録)

第11条 出納長、出納員、分任出納員又は物品出納員は、物品の出納の通知を受けたときは、物品を管理するための情報処理システムで庶務集中局が所管するもの(以下「物品管理システム」という。)の物品出納簿(以下「物品出納簿」という。)にその受払いを登録しなければならない。ただし、次に掲げる物品については、契約・交付伺書、寄附物品受納伺書等をもって物品出納簿に代えることができる。

(1)~(3) 略

(4) 図書館法第3条第1号の規定により収集する図書館資料及び学校図書館法第2条の規定により収集等をする図書館資料

(5) 第3条第2項第1号ウに掲げる物品

(6) 略

## 2 略

(貸付け及び返還の手続)

第22条 略

2 物品の貸付け(県の依頼に基づくものを除く。)を受けようとする者は、保証人を立てなければならない。ただし、自動体外式除細動器を貸し付ける場合は、この限りでない。

3 知事は、前項本文の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者に物品を貸し付けるとき

## 2 略

(資金前渡者の購入した物品の引継ぎ等)

第7条 資金の前渡を受けた職員は、その購入した物品(現地で消費する物品を除く。)を、物品引継書により知事又は出納機関(鳥取県会計規則附則第2項から第10項までの規定により出納機関とみなされる総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、生活環境部消費生活センター、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所並びに鳥取県教育センター、鳥取県立図書館、鳥取県立博物館及び鳥取県スポーツセンターを含む。以下同じ。)の長に引き継がなければならない。ただし、催物等に使用した物品の残余については、近くの機関等の長に引き継ぐことができる。

## 2及び3 略

(出納の登録)

第11条 出納長、出納員、分任出納員又は物品出納員は、物品の出納の通知を受けたときは、物品を管理するための情報処理システムで総務部庶務集中局が所管するもの(以下「物品管理システム」という。)の物品出納簿(以下「物品出納簿」という。)にその受払いを登録しなければならない。ただし、次に掲げる物品については、契約・交付伺書、寄附物品受納伺書等をもって物品出納簿に代えることができる。

(1)~(3) 略

(4) 略

## 2 略

(貸付け及び返還の手続)

第22条 略

2 物品の貸付け(県の依頼に基づくものを除く。)を受けようとする者(市町村その他の公共団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人を除く。)は、保証人を立てなければならない。ただし、自動体外式除細動器を貸し付ける場合は、この限りでない。

<p>は、保証人を立てさせないことができる。</p> <p>(1) <u>市町村その他の公共団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人</u></p> <p>(2) <u>貸付期間が10日未満の貸付けを受けようとする者</u></p> <p>4 略</p> <p>(貸付期間)</p> <p>第25条 物品の貸付期間は、1年を<u>超える</u>ことができない。ただし、知事が<u>別に定めるもの</u>については貸付期間を延長することができる。</p> <p>2 貸付期間は、更新することができる。この場合においては、前項の期間を<u>超える</u>ことができない。</p> <p>(不用の決定及び処分)</p> <p>第30条 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>4 出納機関の長は、<u>取得価格</u>が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品を処分しようとするときは、不用品処分承認申請書により知事の承認を受けなければならない。ただし、試験研究機関が飼養していた牛を処分する場合は、この限りでない。</p> <p>第37条 出納機関の出納員は、<u>取得価格</u>が100万円以上の物品について、毎会計年度間における増減及び毎会計年度末における現在数を、物品現在数報告書により、出納機関の長を経て翌年度の6月15日までに出納長に報告しなければならない。</p>	<p>3 略</p> <p>(貸付期間)</p> <p>第25条 物品の貸付期間は、1年を<u>こえる</u>ことができない。ただし、知事が<u>必要と認められたもの</u>については貸付期間を延長することができる。</p> <p>2 貸付期間は、更新することができる。この場合においては、前項の期間を<u>こえる</u>ことができない。</p> <p>(不用の決定及び処分)</p> <p>第30条 略</p> <p>2及び3 略</p> <p>4 出納機関の長は、<u>取得金額</u>が200万円以上又は見積価格が50万円以上の不用品を処分しようとするときは、不用品処分承認申請書により知事の承認を受けなければならない。ただし、試験研究機関が飼養していた牛を処分する場合は、この限りでない。</p> <p>第37条 出納機関の出納員は、<u>取得金額</u>100万円以上の物品について、毎会計年度間における増減及び毎会計年度末における現在数を、物品現在数報告書により、出納機関の長を経て翌年度の6月15日までに 出納長に報告しなければならない。</p>
--	--

## 附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

**鳥取県規則第39号**

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則（昭和39年鳥取県規則第18号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（事務の範囲）</p> <p>第2条 条例別表の1の項の第2欄の規則で定める事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>（1） 略</p> <p>（2） 部又は機関のうち集中業務課、東部総合事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、八頭総合事務所及び日野総合事務所が集中管理する自動車の購入費、賃借料、燃料費、維持管理経費、自動車重量税及び自動車損害賠償責任保険契約に基づく保険料並びに当該自動車を運転して出張する運転士に支給する旅費の支払に関する事務並びに集中業務課において賃貸借契約を締結した自動車を保管する地方機関の賃借料、燃料費及び維持管理経費の支払に関する事務</p> <p>（3）～（9） 略</p> <p>（10） 知事部局の本庁各課（課に相当するものを含み、総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、<u>生活環境部くらしの安心局消費生活センター</u>、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所を除く。）、<u>会計局</u>、<u>庶務集中局</u>、議会事務局、教育委員会事務局の各課等（課に相当するものを含み、鳥取県教育センター、鳥取県立図書館及び鳥取県立博物館を除く。）、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局（以下この号において「本庁各課等」という。）において鳥取県会計規則第38条の2第3項の規定により支出負担行為兼支出仕訳書により支払うことができる経費の支払並びに庶</p>	<p>（事務の範囲）</p> <p>第2条 条例別表の1の項の第2欄の規則で定める事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>（1） 略</p> <p>（2） 部又は機関のうち指導管理課、東部総合事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、八頭総合事務所及び日野総合事務所が集中管理する自動車の購入費、賃借料、燃料費、維持管理経費、自動車重量税及び自動車損害賠償責任保険契約に基づく保険料並びに当該自動車を運転して出張する運転士に支給する旅費の支払に関する事務並びに指導管理課において賃貸借契約を締結した自動車を保管する地方機関の賃借料、燃料費及び維持管理経費の支払に関する事務</p> <p>（3）～（9） 略</p> <p>（10） 知事部局の本庁各課（課に相当するものを含み、総務部行財政改革局自治研修所、生活環境部衛生環境研究所、<u>生活環境部消費生活センター</u>、農林水産部農業大学校及び農林水産部農林総合研究所を除く。）、<u>出納局</u>、議会事務局、教育委員会事務局の各課等（課に相当するものを含み、鳥取県教育センター、鳥取県立図書館、鳥取県立博物館及び鳥取県スポーツセンターを除く。）、人事委員会事務局、監査委員事務局及び労働委員会事務局（以下この号において「本庁各課等」という。）において鳥取県会計規則第38条の2第3項の規定により支出負担行為兼支出仕訳書により支払うことができる経費の支払並びに庶務集中局長</p>

務集中局長が本庁各課等に常時購入を委嘱することとした物品の購入及び支払に係る事務

が本庁各課等に常時購入を委嘱することとした物品の購入及び支払に係る事務

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 改正後の鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計で取り扱う用品等の範囲を定める規則第2条の規定は、平成21年度分の予算から適用する。

鳥取県市町村交付金条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

**鳥取県規則第40号**

鳥取県市町村交付金条例施行規則の一部を改正する規則

鳥取県市町村交付金条例施行規則（平成18年鳥取県規則第21号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「削除項」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動別表細目」という。）に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動別表細目に対応する移動後別表細目が存在しない場合には当該移動別表細目（以下「削除別表細目」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示、削除項及び削除別表細目を除く。以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（最低保証額）</p> <p>第4条 条例第3条第1項第3号の最低保証額（以下「最低保証額」という。）の総額は、条例第3条第1項第2号の市町村交付金の総額に<math>\frac{10}{100}</math>の<math>\frac{9}{10}</math>を乗じて得られる額を上限とする。</p> <p>2 市町村ごとの最低保証額（以下「個別最低保証額」という。）は、前項の規定により算出される最低保証額の総額（以下「最低保証額総額」という。）に<math>\frac{90}{100}</math>の<math>\frac{37.5}{100}</math>を乗じて得られる額を市町村交付金の交付対象となる市町村数で除して得られる額、最低保証額総額に<math>\frac{90}{100}</math>の<math>\frac{37.5}{100}</math>を乗じて得られる額を各市町村の財政規模及び財政力指数を勘案して知事が別に定める方法により配分して得られる額及び最低保証額総額に<math>\frac{90}{100}</math>の<math>\frac{15}{100}</math>を乗じて得られる額を各市町村の人口を勘案して知事が別に定める方法により配分して得られる額を合算した額とする。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p>	<p>（最低保証額）</p> <p>第4条 条例第3条第1項第3号の最低保証額（以下「最低保証額」という。）の総額は、条例第3条第1項第2号の市町村交付金の総額に<math>\frac{4}{100}</math>の<math>\frac{3}{100}</math>を乗じて得られる額を上限とする。</p> <p>2 市町村ごとの最低保証額（以下「個別最低保証額」という。）は、前項の規定により算出される最低保証額の総額（以下「最低保証額総額」という。）に<math>\frac{2}{100}</math>の<math>\frac{1}{100}</math>を乗じて得られる額を市町村交付金の交付対象となる市町村数で除して得られる額に、最低保証額総額に<math>\frac{2}{100}</math>の<math>\frac{1}{100}</math>を乗じて得られる額を各市町村の財政規模及び財政力指数を勘案して知事（鳥取県事務処理権限規則（平成8年鳥取県規則第32号）第6条第1項の規定により知事の権限に属する事務が委任されている場合にあつては、当該委任を受けた鳥取県行政組織条例（平成6年鳥取県条例第5号）第13条第2項に規定する企画部長又は鳥取県行政組織規則（昭和39年鳥取県規則第13号）第6条の規定により設置された自治振興課の長。以下同じ。）が別に定める方法により配分して得られる額を加えた額とする。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p>



<p><u>この規則は、平成18年4月1日から施行する。</u></p>	<p>(施行期日)  <u>1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。</u>                  (この規則の失効)  <u>2 この規則は、平成21年3月31日までに延長その他の所要の措置が講じられないときは、同日限り、その効力を失う。</u></p>
<p>別表(第3条関係)</p> <p>1 地域住民が主体となり、地域の振興又は観光振興につながる新たな活動(地域をあげて住民が参加する活動に限る。)に要する経費及び観光案内板の設置に要する経費</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>4 略</p> <p>5 略</p> <p>6 略</p> <p>7 個人又は特定非営利活動団体、自治会その他の営利を目的としない団体が行う<u>新エネルギー</u>の導入に対する助成に要する経費及び市町村立学校への<u>新エネルギー</u>導入に要する経費</p> <p>8 略</p> <p>9 略</p> <p>10 略</p> <p>11 略</p> <p>12 略</p> <p>13 <u>農林水産業(県産品を取り扱う、又は取り扱う予定のある食品加工業及び木材産業を含む。以下同じ。)の新規就業者のための住宅の修繕若しくは</u></p>	<p>別表(第3条関係)</p> <p>1 <u>孤立集落における災害時の通信確保に要する経費</u></p> <p>2 <u>消防団又は自主防災組織の活動の活性化に要する経費</u></p> <p>3 地域住民が主体となり、地域の自立又は観光振興につながる新たな活動(地域をあげて住民が参加する活動に限る。)に要する経費</p> <p>4 略</p> <p>5 <u>喫煙の防止を目的として行われる学校又は地域での活動に要する経費</u></p> <p>6 <u>地域及び住民が主体となって行う育児支援に要する経費</u></p> <p>7 略</p> <p>8 略</p> <p>9 略</p> <p>10 <u>小規模作業所の整備に対する助成に要する経費</u></p> <p>11 <u>ひとり親家庭の小・中学生の教育費に対する助成に要する経費</u></p> <p>12 <u>保育所への家庭支援専任職員の配置に要する経費</u></p> <p>13 略</p> <p>14 <u>多胎妊娠妊婦健康診査費に対する助成に要する経費</u></p> <p>15 個人又は特定非営利活動団体、自治会その他の営利を目的としない団体が行う<u>自然エネルギー</u>の導入に対する助成に要する経費及び市町村立学校への<u>自然エネルギー</u>導入に要する経費</p> <p>16 略</p> <p>17 略</p> <p>18 略</p> <p>19 略</p> <p>20 略</p> <p>21 <u>新規就農者用の住宅の修繕若しくは家賃又は農地の賃借に対する助成に要する経費</u></p>

<p>は家賃又は新規就農者の農地の賃借に対する助成に要する経費</p> <p><u>14</u> 略</p> <p><u>15</u> 略</p> <p><u>16</u> 略</p> <p><u>17</u> 略</p> <p><u>18</u> 略</p> <p><u>19</u> 略</p> <p><u>20</u> 略</p> <p><u>21</u> 略</p> <p><u>22</u> 農林水産業を営む個人又は法人その他の団体が行う農林水産業に従事する人材の確保・育成のための試行的な取組の支援に要する経費</p>	<p><u>22</u> 略</p> <p><u>23</u> 農地、水路、農道、林道その他の農林業生産基盤の補修、小規模改良等に要する経費</p> <p><u>24</u> 略</p> <p><u>25</u> 小規模森林所有者が自家労力で行う森林施業又は森林整備の助成に要する経費</p> <p><u>26</u> 略</p> <p><u>27</u> 略</p> <p><u>28</u> 略</p> <p><u>29</u> 略</p> <p><u>30</u> 略</p> <p><u>31</u> 略</p> <p><u>32</u> 農業を営む個人又は法人その他の団体が行う農業に従事する人材の確保・育成のための試行的な取組みの支援に要する経費</p>
---	---

附 則

( 施行期日 )

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、附則の改正は、公布の日から施行する。

( 経過措置 )

2 改正後の鳥取県市町村交付金条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付する市町村交付金について適用し、同日前に交付した市町村交付金については、なお従前の例による。